

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PERINO ILARIA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail ilaria.perino@galogliastro.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 25/10/1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Aprile 2011 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio G.A.L. OGLIASTRA sede legale Loc. Scala 'e Murta 08045 LANUSEI OG
- Tipo di azienda o settore Consorzio volontario pubblico/privato con attività esterna - soggetto beneficiario e gestore dei **fondi comunitari** del Piano di Sviluppo Rurale 2014/2020
- Tipo di impiego Agente di Sviluppo Locale - Animatore Polifunzionale
- Principali mansioni e responsabilità

Supporto all'attività di animazione, informazione e sensibilizzazione a favore di tutti i soggetti pubblici e privati, potenziali beneficiari delle azioni previste dal PdA;
Supporto all'attività di rilevazione di dati e informazioni utili ai fini di implementare il sistema di monitoraggio e la banca dati del GAL;
Supporto all'organizzazione di eventi/incontri/convegni nell'ambito delle attività di propria competenza e delle finalità prescritte dal PdA;
Supporto alle attività di segreteria, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle pratiche, attraverso l'implementazione dell'apposito sistema informativo;
Supporto alle altre attività connesse all'attuazione del PdA quali: promozione e divulgazione del PdA sul territorio, delle potenziali opportunità e prospettive di sviluppo previste;
Supporto alle attività finalizzate all'integrazione di azioni innovative e di sviluppo, sia in collegamento con il PdA che derivanti dalle opportunità offerte da altri programmi in atto (regionali, nazionali, comunitari); azioni di ricerca, sensibilizzazione ed ascolto sui temi specifici legati alla promozione dello sviluppo del territorio rurale; assistenza tecnica alla attività di programmazione e progettazione;
Supporto all'attuazione del piano di comunicazione e di altri eventuali specifici progetti;
Supporto alla promozione della partecipazione attiva alle reti ed ai progetti di cooperazione con altre aree sia a livello interterritoriale che transnazionale.
Supporto all'attività di istruttoria tecnico - amministrativa dei progetti /interventi relativi al Piano di Azione;
Supporto alle attività di organizzazione, allestimento di eventi e concorsi G.A.L. (" Fiera

Internazionale della Sardegna"; "Fiera della Produttività Sostenibile"; "Mini expo - Salone dell'Innovazione"; Premio PSO - Progetta la Sostenibilità Ogliastra; Laboratori di Riciclo Creativo; Salone del Gusto);
Gestione sito web;
Ogni altra funzione attinente al ruolo di animatore polifunzionale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01 settembre 2014 - 31 dicembre 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro G.A.C. Sardegna Orientale sede legale Via Garibaldi 1 08048 TORTOLÌ OG
- Tipo di azienda o settore Associazione senza scopo di lucro - soggetto beneficiario e gestore dei **fondi comunitari** attraverso il Fondo Europeo per la Pesca 2007-2013, in particolare l'Asse IV, misura 4.1.
- Tipo di impiego Agente di Sviluppo Locale - Segreteria amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Attività di animazione, informazione e sensibilizzazione a favore di tutti i soggetti pubblici e privati, potenziali beneficiari delle azioni previste dal Piano di Sviluppo del GAC Sardegna Orientale;
Supporto all'attività di rilevazione di dati e informazioni utili ai fini di implementare il sistema di monitoraggio e la banca dati del GAC Sardegna Orientale;
Supporto all'organizzazione di eventi/incontri/convegni nell'ambito delle attività di propria competenza e delle finalità prescritte dal Piano di Sviluppo del GAC Sardegna Orientale;
Supporto alle attività di segreteria, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle pratiche;
Supporto alle altre attività connesse all'attuazione del Piano di Sviluppo quali: promozione e divulgazione del Piano di Sviluppo sul territorio, delle potenziali opportunità e prospettive di sviluppo previste;
Supporto all'attività di istruttoria tecnico - amministrativa dei progetti /interventi relativi al Piano di Sviluppo;
Supporto alle attività di organizzazione, allestimento di eventi e concorsi G.A.C. (" Fiera Internazionale della Sardegna", "Memoria del mare").

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Novembre 2009 - Novembre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Servizio Civile Nazionale
- Tipo di azienda o settore Settore patrimonio artistico e culturale
- Tipo di impiego Volontaria nel progetto "Animiamo la Biblioteca" presso la Biblioteca del Comune di Talana
- Principali mansioni e responsabilità Promozione dei servizi offerti dalla Biblioteca attraverso la progettazione di depliant, brochures e guide da distribuire alla comunità di Talana, realizzazione e organizzazione laboratori di animazione alla lettura rivolti ai bambini della scuola dell'infanzia e delle scuole primarie, organizzazione giornate di lettura presso siti di interesse archeologico e ambientale di particolare pregio, gestione del servizio di prestito dei libri, censimento, catalogazione ed archiviazione di beni culturali.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 22 Novembre 2007 a 06 Agosto 2008
 Shar.dna LIFE SCIENCES Spa Pula (CA) Direttore Generale Ing. Sisinnio Paolo Piras

Settore ricerca scientifica
 Collaboratore con contratto di lavoro a progetto
 Attività di coordinamento e supervisione delle prenotazioni di prelievi e visite mediche sul territorio ogliastrino, realizzazione dell'attività di "Raccolta sul campo dei dati primari necessari allo studio delle caratteristiche genetiche, genealogiche, epidemiologiche e comportamentali delle popolazioni residenti nei paesi della regione Ogliastra", controllo quotidiano degli impianti di laboratorio. Azione di polo locale di informazione e contatti tra il personale di ricerca e la popolazione, distribuzione di materiali per l'attuazione e per la raccolta di campioni biologici e per la raccolta di dati epidemiologici nel territorio dell'Ogliastra.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 19 Marzo 2007 a 31 Ottobre 2007
 Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR) Direttore dell'Istituto di Genetica delle Popolazioni Dott. Mario Pirastu
 Settore ricerca scientifica
 Incarico di collaboratore di lavoro autonomo concernente una prestazione straordinaria ed occasionale
 Attività di coordinamento e supervisione delle prenotazioni di prelievi e visite mediche sul territorio ogliastrino per lo svolgimento delle attività relative al progetto di ricerca "Identificazione di fattori genetici associati a malattie multifattoriali comuni tramite un originale approccio allo studio di isolati genetici", controllo quotidiano degli impianti di laboratorio. Azione di polo locale di informazione e contatti tra il personale di ricerca e la popolazione, distribuzione di materiali per l'attuazione e per la raccolta di campioni biologici e per la raccolta di dati epidemiologici nel territorio dell'Ogliastra.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da giugno 2006 a dicembre 2006
 Hard Soft Tortoli
 Informatica
 Tutor corsi ECDL e Inglese realizzati nel Comune di Talana
 Coordinamento attività formative e tutoraggio dei corsi di inglese e informatica mirato al conseguimento della Patente Europea ECDL .

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

03 Dicembre 2005 a 10 Gennaio 2006
 Pellicano Panda Spa
 Commercio
 Aiuto commesso
 Addetta alle casse, cura dell'assortimento dei reparti, posizionamento ed esposizione dei prodotti.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di

Dal 2002 al 2005
 Impresa Autotrasporto Movimento Terra

- lavoro
- Tipo di azienda o settore Edilizia Artigianato
- Tipo di impiego Addetta a mansioni semplici di segreteria
- Principali mansioni e responsabilità Attività di segreteria, monitoraggio e rendicontazione dei documenti contabili.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 27- 29 aprile 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SCUOLA SUPERIORE DI FACILITAZIONE - GENIUS LOCI - GERARDO DE LUZEMBERGER
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Fare progettazione partecipata Approcci e Tecniche: Brainstorming, Creative Problem Solving, Conversations that matter, Logical frame work approach, Future search conference, EASW Scenario workshop, Consensus building workshop, Action planning, Appreciative inquiry, World Cafè, Open Space Technology, Organizzare e gestire percorsi di progettazione partecipata.
- Qualifica conseguita Attestato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 22 - 23 giugno 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANCREL ASSOCIAZIONE NAZIONALE CERTIFICATORI ENTI LOCALI SEZIONE PROVINCIALE DI ORISTANO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Le procedure di aggiudicazione degli appalti secondo il codice dei contratti pubblici legislazione speciale di livello nazionale e regionale sulle cooperative sociali e soggetti non profit"
- Qualifica conseguita Attestato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Luglio 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Assessorato Regionale del Turismo - BTO Educational Firenze - Puntaldia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Turismo - Sollecitazioni digitali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Febbraio 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FormezPA - Abbasanta
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Le strategie di Marketing nel web

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Novembre 2012
Promocamera Sassari - Sassari

Convegno 2014-2020: Nuova stagione dei Fondi Strutturali Europei

Attestato

Settembre - Ottobre 2012
FormezPA - Seneghe

Progetto Frugal - Formazione per le Risorse Umane dei GAL. Seminari: L'agricoltura sociale e le fattorie sociali, Le energie rinnovabili, Le reti territoriali per lo sviluppo rurale, Gli appalti di lavori, forniture e servizi

Attestato

Maggio 2012
Eurosportello. EU Formazione Europea - Firenze

Smart Cities e Open Data: sostenere lo sviluppo attraverso l'Agenda Digitale Locale.

Attestato

Gennaio - Febbraio 2012
Confcooperative - Cagliari

Ciclo di Seminari sul rafforzamento delle imprese verso la pubblica amministrazione in materia di Appalti pubblici

Attestato

Da giugno 2006 a dicembre 2006
Hard Soft Tortoli

Informatica

Patente Europea ECDL (European Computer Driving Licence)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Da 2002 a 2004

Istituto Tecnico Industriale Tortoli

Qualità Iso 9000, Strumenti della Qualità, Sistema di Gestione Ambientale (ISO 14000), Normativa di Sicurezza e salute sul luogo di lavoro, HACCP, Informatica, Diritto del lavoro, Marketing, Economia Aziendale, Inglese, Comunicazione, Leadership, Dinamica di gruppo. Stage di 200 ore presso azienda "Tortuovo" a Tortoli.

Specializzazione Tecnica Superiore in "Tecnico di Ricerca e Sviluppo della piccola e media impresa "QUALITÀ, AMBIENTE E SICUREZZA" con votazione 95/100.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Da 2002 a 2003

Istituto Tecnico Industriale Tortoli

Corso di inglese con insegnante madrelingua della durata di 100 ore

Attestato di partecipazione "Promozione delle competenze linguistiche di base e di settore in lingua inglese"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Da 1996 a 2001

Istituto Tecnico Commerciale Tortoli

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

INGLESE E FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono

Buono

Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona capacità di socializzazione, di lavoro di gruppo e di collaborazione, di curare aspetti di front-office, dare informazioni in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della clientela/utenza, capacità di scrivere in modo chiaro e corretto e forti capacità di adattamento avendo lavorato con modalità orarie molto varie, in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buona esperienza nella gestione di progetti e nel coordinamento di gruppi. Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office. Discreta conoscenza del CSM Joomla. Ottima capacità di navigare in Internet, posta elettronica, posta elettronica certificata, fattura elettronica, Social Network.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Corso di taglio e cucito "Le grand chic" della durata di due anni.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003.